

ZARZĄDZENIE Nr F.0050.4.2017
BURMISTRZA MIASTA I GMINY DOBRZYŃ NAD WISŁĄ
z dnia 15 lutego 2017 roku

w sprawie wydatkowania środków z funduszu sołeckiego w roku 2017

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) w celu należytego wykonania uchwały Nr XXXIV/171/2016 Rady Miejskiej Dobrzyń nad Wisłą z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta i Gminy na 2017 r. (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2017 r. poz. 255) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ze środków funduszu sołeckiego mogą być finansowane jedynie zadania i cele wskazane przepisami prawa, które służą poprawie warunków życia mieszkańców sołectw i są zgodne ze Strategią Rozwoju Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą na lata 2016 - 2020.

§ 2. Wydatkowanie środków w ramach funduszu sołeckiego odbywa się na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołecznym (Dz. U. poz. 301) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).

§ 3. Fundusz sołecki należy wykorzystać do dnia 31 grudnia roku budżetowego. Niewykorzystane do tego dnia środki funduszu wygasają z upływem roku i nie przechodzą na kolejny rok budżetowy.

§ 4. Realizacja wydatków Funduszu odbywa się wyłącznie w ramach kwot, określonych przepisem § 12 uchwały Nr XXXIV/171/2016 Rady Miejskiej Dobrzyń nad Wisłą z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia budżetu Miasta i Gminy na 2017 r. i przyjętych do realizacji, na przedsięwzięcia zgłoszone przez sołectwa we wnioskach.

§ 5. W trakcie roku budżetowego sołectwo może złożyć wniosek do Burmistrza o zmianę przedsięwzięć lub ich zakresu w ramach posiadanego funduszu sołeckiego, nie później niż do 31 października.

§ 6. Płatnikiem zobowiązań z zakresu wydatków ponoszonych w ramach funduszu sołeckiego jest Gmina Dobrzyń nad Wisłą.

- 1) rachunki opisuje sołtys wskazując nazwę realizowanego zadania;
- 2) każdy rachunek podlega akceptacji przez sołtysa danego sołectwa poprzez złożenie podpisu oraz przybicie pieczęci sołtysa. Rachunki bez podpisu sołtysa nie będą realizowane ze środków funduszu sołeckiego;
- 3) w przypadku realizacji inwestycji ze środków sołeckich do rachunku należy dołączyć protokół odbioru podpisany przez sołtysa oraz pracownika Urzędu Miasta i Gminy merytorycznie odpowiedzialnego za realizację inwestycji;
- 4) sołtys jest zobowiązany do dostarczenia do Urzędu Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą dokumentu rozliczeniowego niezwłocznie po wystawieniu, nie później jednak niż 5 dni przed datą płatności;
- 5) wszelkie dokumenty rozliczeniowe winny wpłynąć do Urzędu Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą w terminie najpóźniej do 15 grudnia;
- 6) realizacja dokumentu rozliczeniowego następuje po akceptacji przez odpowiedzialnego merytorycznie pracownika Urzędu Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą zgodności wydatku z przeznaczeniem funduszu sołeckiego danego sołectwa.

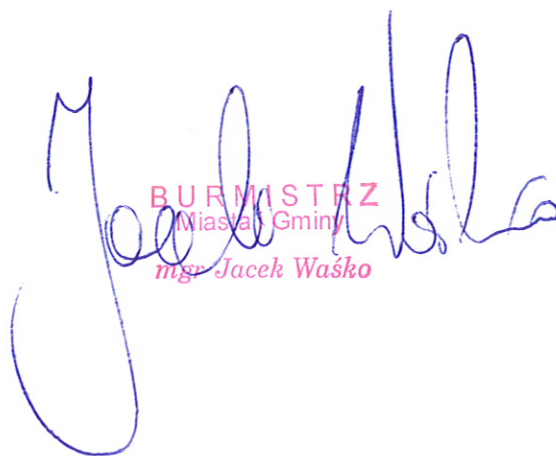
§ 8. Zakup towarów i usług stanowiących środki trwałe oraz środki niskocenne (np. wyposażenie) następować może wyłącznie na podstawie zamówienia przygotowanego przez merytorycznie odpowiedzialnego za realizację danego zadania pracownika Urzędu

Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą. Zamówienie podpisuje Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

§ 9. Ustala się następujący obieg dokumentów związany z zakupem środków trwałych w ramach wydatkowania środków z funduszu sołectkiego:

- 1) faktura dekretowana jest na pracownika referatu odpowiedzialnego merytorycznie za wykonanie zadania;
- 2) pracownik referatu odpowiedzialnego merytorycznie za wykonanie zadania, w przypadku środków trwałych (tj. o wartości powyżej 3.500 zł), do faktury dołącza dowód OT określający cechy charakterystyczne zakupionego/wykonanego środka trwałego (w tym miejsce przechowywania), wskazuje osobę materialnie odpowiedzialną – tj. pełniącego funkcję sołtysa danej miejscowości. Sołtys pod rachunkiem podpisuje się.
- 3) pracownik referatu finansowego zamieszcza na rachunku adnotację o wpisie do ewidencji środków trwałych lub wyposażeniu pozostałych środków trwałych (tj. o wartości poniżej 3.500 zł).

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
Miejskiej Gminy
mgr Jacek Waśko